



Leistungsbeschreibung

Wartung, Instandsetzung und UVV-Prüfungen an gleislosen Flurförderzeugen sowie Scherenhubwagen und -tischen

1. Gegenstand des Vertrages
2. Vertragszeitraum
3. Art und Umfang der Leistung
4. Pflichten des Auftragnehmers (AN)
5. Hinweis zur Kalkulation
6. Besondere Vertragsbedingungen

Anlage 1: Bestandsübersicht

Anlage 2: Liegenschaftsverzeichnis

1. Gegenstand des Vertrages

Vertragsgegenstand sind die Wartung, die Instandsetzung und die Prüfungen nach Unfallverhütungsvorschriften – UVV-Prüfungen (Berufsgenossenschaftliche Vorschriften DGUV Vorschrift 68 (ehemals BGV, D27)) an derzeit 82 gleislosen Flurförderzeugen sowie Scherenhubwagen und -tischen, Personenkörben und Mulden, elektrischen Sackkarren, Schneefräsen und Zubehör, die sich im Bestand des Deutschen Bundestages befinden.

Die jährlichen UVV-Prüfungen sind nur von einer sachkundigen/befähigten Person entsprechend der DGUV Vorschrift 68 durchzuführen. Diese sachkundige/befähigte Person muss durch den Bundesverband Deutscher Sachverständigen des Handwerks (BDSH e. V.) zertifiziert sein. Alternativ wird eine Zertifizierung nach BDSH e. V. durch externe Bildungsträger wie TÜV oder DEKRA akzeptiert. Nach Zuschlag sind Kopien der Zertifikate der sachkundigen/befähigten Personen, welche der AN beabsichtigt einzusetzen, bei der AG einzureichen. Wird im Rahmen der Vertragslaufzeit beabsichtigt, weitere Personen zur Erfüllung der Leistung einzusetzen, sind hierfür vorab die entsprechenden Zertifikate ebenfalls bei der AG einzureichen.

2. Vertragszeitraum

Der Vertragszeitraum beginnt mit Zuschlag und endet nach dem Ablauf von 48 Monaten. Die Auftraggeberin (AG) hat das Recht, diesen Vertrag ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von drei Monaten zum Ende des vierundzwanzigsten Vertragsmonats oder zum Ende des sechsunddreißigsten Vertragsmonats zu kündigen. Die Kündigung erfolgt in Textform. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

3. Art und Umfang der Leistung

3.1 Bestand

Im Bestand des Deutschen Bundestages befinden sich gegenwärtig

- 74 Flurförderzeuge (Gabelstapler, Elektrohubwagen, Handgabelhubwagen),
- 2 Scherenhubtische
- 1 Scherenhubwagen,
- 2 Personenkörbe und -mulden,
- 2 elektrische Sackkarren und
- 1 Schneefräse

gemäß des Inventar- und Standortverzeichnisses, welches dem AN nach Zuschlagserteilung zur Verfügung gestellt wird.

Das Inventar- und Standortverzeichnis stellt den aktuellen Bestand dar. Dieser kann sich durch Aussonderung und Neubeschaffung ändern. Leistungsgegenstand ist der jeweils aktuelle Bestand an Geräten, der vor den jährlich durchzuführenden UVV-Prüfungen bei der AG abgerufen werden muss. Der AN wird über Bestandsänderungen durch die AG informiert.

Die als Anlage 1 zur Leistungsbeschreibung beigefügte Bestandsübersicht enthält Angaben zu den Modellen, Herstellern und gegebenenfalls der Tragfähigkeit der gleislosen Flurförderzeuge, Scherenhubwagen und -tische. Teilweise sind mehrere Geräte des gleichen Typs vorhanden. Die Bestandsübersicht ist nicht abschließend und soll – insbesondere für die Kalkulation des Angebotes – einen Überblick geben.

Der AN führt nach Auftragserteilung die jährlichen Wartungen, alle erforderlichen Reparaturen sowie die UVV-Prüfungen an den im Bestand aufgeführten Geräten in den Räumlichkeiten der AG vor Ort aus. Die Räumlichkeiten sind dem Liegenschaftsverzeichnis zu entnehmen, sollten Objekte zum Bestand der AG hinzukommen erhält der AN ein aktualisiertes Liegenschaftsverzeichnis. Die Ergebnisse der UVV-Prüfungen sind in einen Prüfbericht niederzuschreiben und der AG mit dem Arbeitsschein zu übermitteln.

3.2 Wartung

- 3.2.1 Die jährliche Wartung der Geräte umfasst eine Kontrolldurchsicht inklusive Einstell- und Pflegearbeiten, entsprechend der Beauftragung.
- 3.2.2 Ziel der Wartung ist die uneingeschränkte Funktionstüchtigkeit.
- 3.2.3 Zum Abschluss muss eine Prüfung der Betriebssicherheit und ein Testlauf mit dem/der Anwender/in erfolgen.
- 3.2.4 Die Vergütung der Wartung erfolgt gemäß den Positionen 1.1.1 bis 1.1.7 der Preisangaben.
- 3.2.5 Verbrauchsmaterial, Zubehör und Ersatzteile über einem Nettopreis von 25,00 € werden gesondert vergütet. Der AN kann der AG die Preise dafür, gemäß Position 1.2 der Preisangaben (Preise gemäß aktueller Herstellerlisten/marktüblicher Preise, unter Anwendung eines Zuschlags), in Rechnung stellen.

3.3 Reparatur

- 3.3.1 Die Reparatur umfasst die Anhörung des Ansprechpartners der AG, vor Beginn der Fehlersuche, auf bereits erkennbare Funktionsbeeinträchtigungen und deren Beseitigung. Der AN führt alle erforderlichen Reparaturarbeiten aus.
- 3.3.2 Ziel der Reparatur ist die uneingeschränkte Funktionstüchtigkeit.
- 3.3.3 Zum Abschluss muss eine Prüfung der Betriebssicherheit und ein Testlauf mit dem Anwender erfolgen.
- 3.3.4 Erforderliche Reparaturen werden nach Position 1.1.8 der Preisangaben sowie gemäß Punkt 3.3.6 der LB vergütet.

-
- 3.3.5 Verbrauchsmaterial, Zubehör und Ersatzteile über einem Nettopreis von 25,00 € werden gesondert vergütet. Der AN kann der AG die Preise dafür, gemäß Position 1.2 der Preisangaben (Preise gemäß aktueller Herstellerlisten/marktüblicher Preise unter Anwendung eines Zuschlags), in Rechnung stellen.
- 3.3.6 Der AN hat der AG vor der Reparatur immer einen kostenlosen Kostenvoranschlag vorzulegen, wenn die Kosten für Kleinteile/Verbrauchsmaterial die Pauschale von 25,00 € netto übersteigen. Die Freigabe der Reparaturen erfolgt ausschließlich von dem Beauftragten der AG. Der AN hat keinen Anspruch auf Durchführung der Reparatur. Der AN kann der AG bei Nichtdurchführung der Reparatur lediglich die Fahrtkosten in Rechnung stellen.
- 3.3.7 Kann ein Gerät wegen nicht mehr lieferbarer Ersatzteile nicht instandgesetzt werden, wird die Reparatur abgebrochen. Die bis dahin tatsächlich geleistete Arbeit wird mit einer ¼ stündigen Taktung, entsprechend dem Stundenlohn für Reparaturarbeiten, gemäß Position 1.1.8 der Preisangaben, vergütet.
- 3.3.8 Entscheidet der AN, dass eine Reparatur der Geräte offensichtlich nicht mehr wirtschaftlich ist, werden diese als nicht nutzbar gekennzeichnet und der AG innerhalb von 24 Stunden angezeigt. Die bis dahin tatsächlich geleistete Arbeit wird mit einer ¼ stündigen Taktung, entsprechend dem Stundenlohn für Reparaturarbeiten, gemäß Position 1.1.8 der Preisangaben, vergütet.

3.4 Wiederkehrende Prüfung nach DGUV

- 3.4.1 Die jährliche UVV-Prüfungen Berufsgenossenschaftliche Vorschriften DGUV Vorschrift 68 (ehemals BGV, D27) umfasst die Prüfung und Beurteilung des arbeitssicheren Zustandes aller Bauteile und Sicherheitseinrichtungen (zum Beispiel Gabeln, Bolzen und Ketten) sowie die Vollständigkeit der Prüfnachweise der beauftragten Geräte.
- 3.4.2 Die Ergebnisse der UVV-Prüfungen sind in dem durch die AG dem Prüfer zur Verfügung zu stellenden Prüfnachweis niederzuschreiben und der AG am Prüftag wieder auszuhandigen.

Der Prüfbericht beinhaltet:

- a) Datum und Umfang der Prüfung mit Angabe noch ausstehender Teilprüfungen
- b) Ergebnis der Prüfung mit Angabe der festgestellten Mängel

- c) Beurteilung, ob dem Weiterbetrieb Bedenken entgegenstehen
- d) Angaben zu notwendigen Nachprüfungen
- e) Name und Anschrift des Prüfers

3.4.3 Die Vergütung der UVV-Prüfung erfolgt gemäß Positionen 1.1.9, 1.1.10 und 1.1.12 bis 1.1.17 der Preisangaben.

3.5 Prüfung handbetätigter Hubwagen (Handgabelhubwagen)

3.5.1 Die jährliche Prüfung der handbetätigten Hubwagen erfolgt auf uneingeschränkte Funktionstüchtigkeit.

3.5.2 Die Prüfung umfasst:

- a) Prüfung der Gelenke, Bolzen und Verschraubungen
- b) Prüfung der Radlager auf Leichtgängigkeit und Spiel
- c) Prüfung der Lenkung auf Leichtgängigkeit und Spiel
- d) Sichtprüfung der Schweißnähte
- e) Prüfung der Bremsen (sofern vorhanden)
- f) Prüfung der Hydraulikanlage auf Dichtigkeit bei Nennlast und einwandfreie Betätigung durch die Hebel. Das mit der Nennlast hochgefahrte Lastaufnahmemittel darf sich in 5 Minuten um nicht mehr als 40 mm unbeabsichtigt senken. Das Gewicht kann nicht von der AG gestellt werden, sondern muss vom AN für die Prüfung selbst mitgebracht werden.
- g) Allgemeine Sichtprüfung auf Verschleiß und unsachgemäße Veränderungen

3.5.3 Die Vergütung der Prüfung handbetätigter Hubwagen erfolgt gemäß Position 1.1.3 der Preisangaben.

3.6 Prüfplaketten

Um Missverständnisse zu vermeiden, dürfen und müssen Plaketten, die das Datum der nächsten Prüfung angeben, am Flurförderzeug, Scherenhubwagen und -tisch erst angebracht werden, wenn die bei der letzten Prüfung festgestellten sicherheitstechnischen Mängel behoben sind.

3.7 Ausführungszeiten

Die in diesem Vertrag genannten Dienstleistungen werden nach Einzelabruf in der Regel von montags bis freitags in einem Zeitraum von 8.00 Uhr bis 15.00 Uhr erbracht. Es sind keine Ausführung an Wochenenden, Feiertagen und keine Noterreichbarkeit notwendig.

4. Pflichten des Auftragnehmers

4.1 Auftragserteilung

Aufträge aus diesem Vertrag werden ausschließlich durch die AG – Referat BI 1, Sachbereich 20 – ausgelöst. Die Auftragserteilung erfolgt per E-Mail, telefonische Aufträge werden in Textform bestätigt. Der AN bestätigt schriftlich innerhalb von 24 Stunden die Aufträge und vergibt gleichzeitig den Reparatur-, Wartungs- beziehungsweise Prüfungstermin.

4.2 Bearbeitungsfristen

Der AN hat sicherzustellen, dass Reparaturen innerhalb von drei Werktagen und Wartungen innerhalb von einem Monat (montags bis freitags) nach Abruf eingeleitet werden. Spätestens nach weiteren drei Werktagen (montags bis freitags) muss die Reparatur/Wartungsleistung abgeschlossen sein, es sei denn, dass mit dem Anwender beziehungsweise der AG ein anderer Termin vereinbart wurde.

4.3 Erledigungsinformation

Nach erfolgter Fertigstellung eines Auftrages, ist die AG beziehungsweise innerhalb von 24 Stunden, telefonisch oder per E-Mail zu informieren. Die konkrete Kontaktadresse und Telefonnummer des Ansprechpartners werden bei Vertragsbeginn mit dem AN besprochen.

4.4 Außerbetriebsetzung

Die Außerbetriebsetzung eines Flurförderzeuges, Scherenhubwagens oder -tisches oder sonstigen Gerätes durch den AN muss durch ein haftbares Etikett mit einer kurzen Angabe des Grundes gekennzeichnet werden. Es ist in jedem Fall sicherzustellen, dass die AG hierbei über die fehlende Betriebssicherheit mittels textlichen Vermerkes auf dem Auftragschein innerhalb von 24 Stunden informiert wird.

4.5 Vergütung des AN

Die Vergütung erfolgt nach den in Position 1 angebotenen Preisen.

Die Leistung gemäß Position 1.1.8 der Preisangaben wird mit einer ¼ stündigen Taktung, entsprechend den angesetzten Kosten für Reparaturleistungen, in Rechnung gestellt.

Der AN hat die erbrachte Leistung vom Anwender auf einem Arbeitsschein schriftlich mit leserlichem Vor- und Zunamen, der Angabe des Herstellers, des Modells sowie der Bundes beziehungsweise der Inventarnummer des Deutschen Bundestages bestätigen zu lassen.

Reparaturberichte sind der AG – Referat BI 1, Sachbereich 20 – zuzuleiten. Diese Unterlagen sind der Rechnung beizufügen oder per E-Mail der AG zukommen zu lassen.

Mit dem Entgelt sind alle Leistungen und Aufwendungen des AN abgegolten. Etwaige Gebühren und weitere Kosten, die mit der Leistungserbringung im Zusammenhang stehen, werden dem AN darüber hinaus nicht erstattet.

5. Hinweis zur Kalkulation

5.1 Der AN kann die An- und Abfahrtskosten nur einmal pro Tag (auch bei mehreren Aufträgen) geltend machen. Mit der Pauschale sind sämtliche Aufwendungen, die mit den Fahrten im Zusammenhang stehen (Kfz-Kosten, Spesen) abgegolten. Es wird darauf hingewiesen, dass die Arbeiten in allen Liegenschaften des Deutschen Bundestages (Anlage Liegenschaftsverzeichnis) anfallen können. Fahrten zwischen den Liegenschaften sind in der Fahrkostenpauschale einzukalkulieren und werden nicht gesondert vergütet.

5.2 Für die Leistungserbringung in den Gebäuden Plenarbereich Reichstagsgebäude, Paul-Löbe-Haus, Jakob-Kaiser-Haus und Marie-Elisabeth-Lüders-Haus besteht die Möglichkeit zum Zwecke der Anlieferung (Be- und Entladen - nicht länger als eine ½ Stunde) das Unterirdische Erschließungssystem (UES) zu nutzen. Sollte es der AN im Rahmen seiner Leistungserbringung für notwendig erachten ein Servicefahrzeug vor Ort zu nutzen, kann er (je nach Verfügbarkeit) einen Serviceparkplatz in Anspruch nehmen. Der AN muss für die Nutzung des UES angemeldet werden. Diese erfolgt bei Bedarf nach Zuschlagserteilung.

Die Zufahrt zum UES darf aus bautechnischen Gründen ausschließlich von Fahrzeugen mit folgenden Eigenschaften befahren werden:

- Höchstgewicht bis maximal 7,5 Tonnen,
- Länge bis maximal 10 Meter, Breite bis maximal 2,5 Meter, Höhe bis maximal 3,80 Meter,
- LKW ohne Anhänger,
- die Zufahrt für Fahrzeuge mit nach oben ausgerichteter Auspuffanlage ist nur in Ausnahmefällen gestattet.

Es wird darauf hingewiesen, dass sich das UES in der Umweltzone in Berlin befindet. Diese Umweltzone ist ein Gebiet, in dem nur Fahrzeuge fahren dürfen, die bestimmte Abgasstandards einhalten. Nähere Informationen hierzu finden Sie auf der Internetseite der Berliner Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt: <https://www.berlin.de/sen/uvk/umwelt/luft/luftreinhaltung/umweltzone/gebiet/>.

Die meisten Liegenschaften verfügen über Parkmöglichkeiten zur Anlieferung und Abholung. Sofern keine derartige Parkmöglichkeit bereitsteht, ist die Parkraumbewirtschaftung im Bereich der Liegenschaften des Deutschen Bundestages zu beachten. Die dadurch entstehenden Kosten sind in die Einheitspreise einzukalkulieren und werden nicht gesondert vergütet.

- 5.3** Die in den Preisangaben unter Punkt 1 angegebenen Mengen sind Schätzungen des Bedarfs für ein Jahr aufgrund von Erfahrungswerten der letzten Jahre. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der AN keinen Anspruch auf Beauftragung der gesamten Menge hat, sondern die Abrechnung zu den tatsächlich verbrauchten/abgerufenen Mengen zu den in Position 1.1 der Preisangaben angebotenen Preisen erfolgt. Es wird jedoch davon ausgegangen, dass mindestens 75 % der angegebenen Mengen und Positionen abgerufen werden.

6. Besondere Vertragsbedingungen

6.1 Rechnungsstellung

6.1.1 Rechnungsempfänger:

Alle Rechnungen sind **elektronisch als E-Rechnung** einzureichen. Die Rechnungsstellung erfolgt pro Auftrag.

Gemäß der **E-Rechnungsverordnung des Bundes** ist der AN zur elektronischen Rechnungsstellung verpflichtet. Zur Übermittlung dieser E-Rechnung steht ihm die Rechnungseingangsplattform des Bundes zur Verfügung.

Für die korrekte Zuordnung einer Rechnung an die AG ist neben der Auftragsnummer die Angabe der Leitweg-Identifikationsnummer (Leitweg-ID) zwingend erforderlich. Die Leitweg-ID wird dem AN von der AG im Zuschlagsschreiben mitgeteilt.

Rechnungen, die nicht elektronisch gestellt werden, begründen keinen Verzug nach § 286 Absatz 3 Bürgerliches Gesetzbuch.

6.1.2 Folgende notwendige Rechnungsunterlagen sind zu übermitteln:

- der Auftrag der AG sowie
- der unterschriebene Arbeits- beziehungsweise Reparaturschein mit genauer Angabe des Herstellers, des Modells- sowie der Bund- beziehungsweise Inventarnummer als Scan.

6.1.3 Die Rechnung muss enthalten:

- die Auftragsnummer der AG
- Bezeichnung des Objektes (Art, Typ, Hersteller, Modellangabe, Bund- beziehungsweise Inventarnummer)
- Leistungszeit (Datum)
- Benennung der Leistungsart entsprechend Position 1.1 und 1.2 der Preisangaben
- Menge und Anzahl Preis der Arbeitseinheiten
- Nettogesamtpreis
- Umsatzsteuer
- gegebenenfalls Skontobetrag

- Gesamtbetrag
- IBAN/BIC

6.2 Ansprechperson des AN

Der AN benennt nach Zuschlagserteilung für die vertraglichen Leistungen eine bevollmächtigte Person, welche die sachgerechte Aufgabenerledigung sicherstellt und der AG als Ansprechperson zur Verfügung steht. Diese, oder eine zuvor bestimmte Vertretung, muss in den Zeiten der Leistungserbringung für die AG montags bis donnerstags zwischen 9.00 Uhr und 15.00 und freitags bis 12:30 Uhr telefonisch erreichbar sein.